

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 6
от 26.03.2019г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Приказ № 110-02 от «26» марта 20 19г.
Директор государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения Самарской
области средней общеобразовательной школы пос.
Октябрьский муниципального района Кинельский
Самарской области имени дважды Героя
Советского Союза А. И. Колдунова
/ Камендровская С.А./



**Правила приёма детей на обучение
по образовательным программам дошкольного образования
в структурное подразделение детский сад "Радуга" государственного
бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области
средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального
района Кинельский Самарской области имени дважды
Героя Советского Союза А. И. Колдунова, реализующее основную
образовательную программу дошкольного образования**

1. Настоящие Правила регламентируют приём детей на обучение по образовательным программам дошкольного образования в структурное подразделение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А. И. Колдунова (далее - Учреждение).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Административным регламентом предоставления Министерства образования и науки Самарской области государственной услуги "Предоставление дошкольного образования по основной общеобразовательной программе, а так же присмотр и уход", Утверждённым Приказом Министерства образования и науки Самарской области от 11.06.2015 года № 201-од, (далее - Административный регламент), Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 08.04.2014 года № 293 "об утверждении Порядка приёма на обучение по образовательным программам дошкольного образования" и Распоряжением руководителя Кинельского управления Министерства образования и науки Самарской области от 02.12.2014 "О закреплении территории городского округа Кинель и муниципального района Кинельский Самарской области за государственными общеобразовательными учреждениями городского округа Кинель и муниципального района Кинельский для обучения граждан по общеобразовательным программам дошкольного образования".

3. Настоящие Правила обеспечивают приём в структурное подразделение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования всех граждан, имеющих права на получение дошкольного образования и проживающих на территории муниципального района Кинельский.

4. В приёме детей в структурное подразделение, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования, может быть отказана только по причине отсутствия в них свободных мест.

5. Учреждение обязано ознакомить родителей (законных представителей) с Уставом Учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности, правами и обязанностями воспитанников. Копии указанных документов размещаются на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с указанными документами фиксируется в заявлении о приеме в Учреждение и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

6. Приём детей в Учреждение осуществляется в течение всего календарного года при наличии свободных мест.

7. Прием детей в Учреждение осуществляется на основании следующих документов:

7.1 Личное заявление родителя (законного представителя) ребенка согласно приложению 1 к настоящим Правилам¹.

В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) ребенка; б) дата и место рождения ребенка;
- в) фамилия, имя, отчество (последнее- при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;
- г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей) ребенка;
- д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка;
- е) о выборе языка образования, родного языка из числа языков народов Российской Федерации, в том числе русского языка как родного языка. Примерная форма заявления

размещается Учреждением на информационном стенде или официальном сайте в сети Интернет.

7.2. Документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя) ребенка согласно п. 2.13 Административного регламента;

7.3. Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка;

7.4. Оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка) в соответствии с п.2.18 Административного регламента;

7.5. Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания;

7.6. Документ, подтверждающий право (льготу) родителям (законным представителям) на внеочередное или первоочередное предоставление места в детском саду в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством (при наличии);

7.7. Заключение психолого-медико-педагогической комиссии для постановки на учет в группу комбинированной направленности (для детей с ограниченными возможностями здоровья) (при наличии);

8. Иностранные граждане и лица без гражданства, в том числе и соотечественники за рубежом, все документы предоставляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

9. Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в Учреждении на время обучения ребенка.

10. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной образовательной программе дошкольного образования только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

11. Требование представления иных документов для приема детей в Учреждение в части, не урегулированной законодательством об образовании, не допускается.

1 форма заявления прилагается к настоящим Правилам случае, если соответствующая форма не предусмотрена административным регламентом предоставления муниципальной услуги "Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)"

12. Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка, в том числе через информационные системы общего пользования, с лицензией на осуществление образовательной деятельности, уставом Учреждения фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

13. Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14. Родители (законные представители) ребенка могут направить заявление о приеме в образовательную организацию почтовым сообщением с уведомлением о вручении посредством официального сайта учредителя образовательной организации в информационно- телекоммуникационной сети "Интернет", федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 "Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

15. Оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность родителей (законных представителей), и другие документы предъявляются руководителю Учреждения или уполномоченному им должностному лицу в сроки, определяемые учредителем образовательной организации, до начала посещения ребенком структурного подразделения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования .

16. Заявление о приеме в Учреждение и прилагаемые к нему документы, представленные родителями (законными представителями) детей, регистрируются руководителем образовательной организации или уполномоченным им должностным лицом, ответственным за прием документов, в Журнале приема заявлений о приеме в Учреждение. (Приложение 2)

17. После регистрации заявления родителям (законным представителям) детей выдается расписка в получении документов, содержащая информацию о регистрационном номере заявления о приеме ребенка в образовательную организацию, перечне представленных документов. Расписка заверяется подписью должностного лица, ответственного за прием документов, и печатью Учреждения. (Приложение 3)

18. Дети, родители (законные представители) которых не представили необходимые для приема документы в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил приема, остаются на учете детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации. Место в образовательную организацию ребенку предоставляется при освобождении мест в соответствующей возрастной группе в течение года.

19. После приема документов, указанных в пункте 7 настоящих Правил приема, Учреждение заключает договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования (далее - Договор) с родителями (законными представителями) ребенка. Договор об образовании по образовательным программам дошкольного образования составляется в двух экземплярах, при этом один экземпляр договора выдается заявителю под роспись, второй остается в Учреждении.

20. Руководитель Учреждения издает распорядительный акт (Приказ) о зачислении ребенка в структурное подразделение, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования в течение трех рабочих дней после заключения договора.

21. Распорядительный акт (Приказ) в трехдневный срок после издания размещается на информационном стенде Учреждения (структурного подразделения, реализующего основную образовательную программу дошкольного образования) и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет. А так же на официальном сайте Учреждения в сети Интернет размещаются реквизиты распорядительного акта, наименование возрастной группы, число детей, зачисленных в указанную возрастную группу.

22. После издания распорядительного акта (Приказа) ребенок снимается с учета детей, нуждающихся в предоставлении места в образовательной организации, в порядке предоставления государственной и муниципальной услуги в соответствии с пунктом 7 "Порядка приема на обучение по образовательным программам дошкольного образования".

23. На каждого ребенка, зачисленного в Учреждение, заводится личное дело (в соответствии с Положением о ведении личных дел воспитанников структурных подразделений, реализующих основную образовательную программу дошкольного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А. И. Колдунова, в котором хранятся все сданные документы.

Приложение 1
к Правилам приема детей на обучение по
образовательным программам дошкольного образования
в структурные подразделения, реализующие основную образовательную
программу дошкольного образования

№ _____ от _____
(номер и дата регистрации заявления)

Директору ГБОУ СОШ пос. Октябрьский

(Фамилия законного представителя ребенка)

(Имя, Отчество полностью)

Проживающего по адресу:

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас принять моего ребенка

(фамилия, имя, отчество ребенка полностью)

(дата и место рождения ребенка)

на обучение по основной общеобразовательной программе – программе дошкольного образования в структурное подразделение детский сад «Радуга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы пос. Октябрьский муниципального района Кинельский Самарской области имени дважды Героя Советского Союза А. И. Колдунова

Сведения о родителях:

Отец _____
(Ф.И.О. полностью; телефон)

Мать _____
(Ф.И.О. полностью; телефон)

Адрес фактического проживания ребенка:

Адрес регистрации ребенка:

С Уставом образовательного учреждения, лицензией на осуществление образовательной деятельности, основной общеобразовательной программой дошкольного образования и другими локальными актами, регламентирующий образовательный процесс в ОО, правами и обязанностями воспитанников в том числе через информационные системы общего пользования, ознакомлен(а)

(подпись)

Прошу организовать обучение на _____ языке для моего ребенка

Дано согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

(подпись)

К заявлению прилагаю следующие документы:

1. Копия документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя).
2. Копия свидетельства о рождении ребенка.
3. Справка о месте регистрации ребенка.
4. Медицинское заключение (карта) учреждения здравоохранения о состоянии здоровья ребенка.
5. _____
6. _____

" ____ " _____ 20 ____ года

(подпись родителя, законного представителя)

Приложение 2

к Правилам приема детей на обучение по образовательным программам образования в структурные подразделения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений родителей (законных представителей) о приеме ребенка
в СП ДС "Радуга" ГБОУ СОШ пос.Октябрьский

Начат:

Окончен:

[illegible]

Приложение 3
к Правилам приема детей на обучение по
образовательным программам
дошкольного образования в структурные подразделения,
реализующие основную образовательную программу
дошкольного образования

**Расписка в получении документов от родителя (законного представителя)
на прием ребенка в в СП ДС "Радуга" ГБОУ СОШ пос.Октябрьский**

Старший воспитатель СП детского сада "Радуга" приняла документы для приема
ребенка

_____ (Ф.И.О. ребенка)
в дошкольное образовательное учреждение от

_____ (Ф.И.О родителя)
проживающего по адресу

_____, тел. _____

№ п/п	Наименование документа	Оригинал / копия	Количество
1	Заявление о приеме ребенка	оригинал	1
2	Паспорт родителя (законного представителя)	копия	1
3	Свидетельство о рождении ребенка	копия	1
4	Свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства	копия	1
5	Медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка (карта)	оригинал	1
6	Направление	оригинал	1
7	Заключение ПМПК		1
8	Согласие на обработку персональных данных воспитанников и их родителей	оригинал	1
	Итого		

№ заявления _____ от _____

Категория заявителя проживающий / не проживающий на закрепленной территории
(нужное подчеркнуть)

Дата выдачи _____

Документы сдал:

_____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Документы принял:

М.П.